

ОДОБРЕНО
Ученым советом ДВФ ВАВТ
Протокол № 8 от «18» 032021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ДВФ ВАВТ
Е.Н. Дворцова
Е.Н. Дворцова
«18» 03 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНЫХ, МЕТОДИЧЕСКИХ И ЭЛЕКТРОННЫХ ИЗДАНИЯХ
«Дальневосточного филиала Федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Всероссийская академия внешней торговли Министерства
экономического развития Российской Федерации»
(ДВФ ВАВТ)

г. Петропавловск-Камчатский
2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Виды изданий.....	3
3. Требования к оформлению учебных, методических и электронных изданий	7
4. Порядок подготовки изданий к выпуску.....	9
5. Учет и хранение изданий.....	10
5. Авторские и имущественные права.....	10

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет виды, требования к оформлению, порядка подготовки к выпуску учебных, методических и электронных изданий в образовательном процессе ДВФ ВАВТ.

1.2. Действие настоящего положения регламентируется следующими документами и нормативными актами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012;
- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ;
- Приказом Минобрнауки РФ от 05.04.2017 г. № 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры"
- Письмом Минобрнауки РФ от 23.09.02 №27-55-570/12 «Об определении терминов «учебник» и «учебное пособие»;
- ГОСТом 7.60-2003. Межгосударственный стандарт. СИБИБД. «Издания. Основные виды, термины и определения»;
- ГОСТом 7.0.83-2013 Межгосударственный стандарт. СИБИБД. «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения»;
- Методическими рекомендациями Минобрнауки РФ по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ.
- Положением о ДВФ ВАВТ и локальными нормативными правовыми актами в области электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.3. Настоящее Положение может дополняться и изменяться в соответствии с изменениями действующего законодательства РФ, нормативными актами Минобрнауки РФ и ДВФ ВАВТ.

2. Виды изданий

Положение определяет следующие виды изданий по ГОСТ 7.60-2003.

2.1. Учебное издание - издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на обучающихся разного возраста и степени обучения.

К учебным изданиям относят:

- Учебная (рабочая) программа - учебное издание, определяющее содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания какой-либо учебной дисциплины (ее раздела, части) (Объем - 1-3 печатных листа).
- Практикум (практические занятия, семинары, контрольные работы, самостоятельные работы, учебная практика, курсовые работы, задачник) - учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного (не менее 3 печатных листов).
- Задачник - практикум, содержащий учебные задачи.
- Хрестоматия - учебное издание, содержащее литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения учебной дисциплины.
- Учебное наглядное пособие - учебное издание, содержащее материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию.
- Учебник - учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины (ее раздела, части), соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания.
- Учебное пособие (лекции, конспект, обзор) - учебное издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания (не менее 5 печатных листов).
- Рабочая тетрадь - учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета (не менее 3 печатных листов).
- Самоучитель - учебное издание для самостоятельного изучения чего-либо без помощи руководителя.

2.2. К методическим изданиям относят:

- Учебно-методическое пособие - учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины (ее раздела, части) или по методике воспитания (3-5 печатных листов).
- Учебно-методический комплекс - издание, включающее программу курса, теоретический материал, контрольные вопросы (4-5 печатных листов).
- Методические рекомендации - издание, содержащее приемы выполнения самостоятельных работ (тематику практических занятий, систему упражнений и заданий). (Объем не менее 1 печатного листа).
- Методические материалы - издание, предназначенное для самостоятельной работы студентов, в отличие от методических рекомендаций, могут включать контрольные вопросы, тематику докладов и рефератов, тестовые задания. (Объем - не менее 2,5 печатного листа).

2.3. Научное издание - издание, содержащее результаты теоретических и (или) экспериментальных исследований, а также научно подготовленные к публикации памятники культуры и исторические документы.

К научным изданиям относят:

- Монография - научное или научно-популярное книжное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам.

- Тезисы докладов (сообщений) научной конференции - научный неперiodический сборник, содержащий опубликованные до начала конференции материалы предварительного характера (аннотации, рефераты докладов и (или) сообщений).
- Материалы конференции - неперiodический сборник, содержащий итоги конференции в виде докладов, рекомендаций, решений.
- Сборник научных трудов - сборник, содержащий исследовательские материалы ДВФ ВАВТ.
- Препринт - научное издание, содержащее материалы предварительного характера, опубликованные до выхода в свет издания, в котором они могут быть помещены.
- Автореферат диссертации - научное издание в виде брошюры, содержащее составленный автором реферат проведенного им исследования, представляемого на соискание ученой степени.

2.4. Справочные издания - издания, содержащие краткие сведения научного или прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для их быстрого отыскания, не предназначенные для сплошного чтения.

К справочным изданиям относят:

- Словарь - справочное издание, содержащее упорядоченный перечень языковых единиц (слов, словосочетаний, фраз, терминов, имен, знаков), снабженных относящимися к ним справочными данными.
- Энциклопедия - справочное издание, содержащее в обобщенном виде основные сведения по одной или всем отраслям знаний и практической деятельности, изложенные в виде кратких статей, расположенных в алфавитном или систематическом порядке.
- Энциклопедический словарь - энциклопедия, материал в которой расположен в алфавитном порядке.
- Справочник - справочное издание, носящее прикладной, практический характер, имеющее систематическую структуру или построенное по алфавиту заглавий статей (По целевому назначению различают: научный, массово-политический, производственно-практический, учебный, популярный и др. справочники).
- Проспект - справочное и (или) рекламное издание, содержащее систематизированный перечень услуг, предметов (описание одного предмета), предназначенных к выпуску, продаже или экспонированию.
- Биографический справочник (словарь) - справочник, содержащий сведения о жизни и деятельности каких-либо лиц.
- Биобиблиографический справочник (словарь) - справочник, содержащий биографические сведения о каких-либо лицах, списки их трудов и литературы, освещающие их жизнь и деятельность.
- Биобиблиографическое пособие - библиографическое пособие, содержащее биографические сведения об определенном лице или лицах, а также библиографическую информацию о их произведениях и литературе о них.

2.5. К официальным и нормативно-производственным изданиям относят:

- Инструктивно-методическое издание - производственно-практическое издание, содержащее документы определенного типа и методические рекомендации по их использованию, адресованные специалистам в помощь их практической деятельности в рамках данного ведомства.
- Практическое пособие - производственно-практическое издание, предназначенное для овладения знаниями и навыками при выполнении работы.
- Практическое руководство - практическое пособие, рассчитанное на самостоятельное овладение какими-либо профессиональными (производственными) навыками.

2.6. Электронное издание (ГОСТ 7.83-2001)- электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенную для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения.

К электронным изданиям относят:

- Электронный учебник - учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, соответствующее ее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания, подготовленное по гипертекстовой технологии с использованием мультимедийных компонентов, объединенное единой программной средой, системой навигации, а также содержащее в случае необходимости дополнительные программные модули (выполняемые программы для проведения вычислительных процедур, информационно-справочные системы и т. п.).
- Электронное учебное пособие - учебное издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания и содержащее систематическое изложение учебной дисциплины (определенного раздела), соответствующее учебной программе дисциплины, подготовленное по гипертекстовой технологии, с использованием мультимедийных компонентов, объединенное единой программной средой, системой навигации, а также содержащее в случае необходимости дополнительные программные модули (выполняемые программы для проведения вычислительных процедур, информационносправочные системы и т. п.).
- Электронный курс лекций- учебное издание, представляющее собой комплекс лекций, освещающий содержание учебной дисциплины, подготовленное по гипертекстовой технологии, с использованием мультимедийных компонентов и/или с помощью визуальных графических представлений (слайдов), объединенное единой программной средой и системой навигации.
- Электронная хрестоматия - учебное издание, содержащее литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения учебной дисциплины, подготовленное по гипертекстовой технологии, с использованием технологий мультимедиа, объединенное единой программной средой и системой навигации.
- Электронные справочные материалы - издание, содержащее краткие сведения научного и прикладного характера, подготовленное по гипертекстовой технологии, с использованием мультимедийных компонентов, объединенное

единой программной средой и системой навигации, включающей средства для быстрого поиска информации.

- Электронный тренажер - учебное издание, предназначенное для формирования и закрепления практических навыков, полученных в результате освоения теоретического материала, выполненное на основе комплекса моделирующих программ и методических средств, подготовленных с использованием мультимедийных компонентов, объединенных единой программной средой и обеспечивающих функционирование электронного тренажера в качестве самостоятельного ЭОР либо в комплексе с другими ЭОР.
- Электронный практикум (виртуальный лабораторный практикум (ВЛП), автоматизированный лабораторный практикум (АЛП) (в том числе с удаленным доступом) - учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного теоретического материала, разработанный на основе комплекса программных и технических средств, обеспечивающих выполнение лабораторных работ в сети Интернет
- Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) - издание, содержащее набор учебных изданий, предназначенный для определенной степени обучения и включающий учебник, учебное пособие, рабочую тетрадь, справочное издание и т. п., подготовленное по гипертекстовой технологии, с использованием мультимедийных компонентов, объединенное единой программной средой и системой навигации, а так же содержащее дополнительные модули (выполняемые программы для проведения вычислительных процедур, информационно-справочные системы и т. п.).

3. Требования к оформлению учебных, методических и электронных изданий

3.1. Издание должно быть выполнено в соответствии с техническими требованиями:

- Текст набирается в формате MS Word.
- Стандартная страница текста - страница формата А4, имеющая параметры (извлечения из ГОСТ 7.32-2001): поля страниц: левое - 28 мм; верхнее - 20 мм; правое - 28 мм; нижнее 25 мм. Расстояние от края до нижнего колонтитула одинаково по всему документу - 15 - 20 мм. Междустрочный интервал - одинарный; Шрифт Times New Roman; Кегль- 14; Режим «выравнивания по ширине».
- Аббревиатура по тексту должна даваться в раскрытом виде; все аббревиатуры должны быть включены в перечень сокращений.
- Ссылки на источник указываются в квадратных скобках (номер цитированной книги по списку источников и литературы с единой, сквозной нумерацией и, если нужно, номер страницы (например, [7, с. 59]).
- Рисунки должны быть представлены в формате gif или jpg.
- Формулы набираются с помощью встроенного редактора математических выражений.

- Рукопись должна быть пронумерована по порядку, начиная с титульного листа до последней страницы, без пропусков и литерных добавлений. Номера страниц располагаются снизу по центру.
- Заголовки и подзаголовки печатаются строчными буквами без подчеркивания и разрядки.
- При компьютерном наборе авторский лист равен 40 000 знакам, включая пробелы.
- Рукопись издания представляется автором в несшитом виде, вместе с рукописью, отпечатанной на бумаге, дополнительно представляется электронный вариант, набранный в редакторе MS Word и сохраненным в формате RTF (Rich Text Format) или .doc.
- Общее количество страниц указывается в верхнем правом углу титульного листа (указывают номера первой и последней страниц, соединяемых знаком тире. Например: 1-256).
- Текст на бумажном носителе должен быть идентичен тексту в электронном варианте. Рукопись должна быть подписана автором.
- Жанр рукописи определяется в строгом соответствии с требованиями ГОСТа (ГОСТ 7.60-2003; 7.83-2001).
- Обязательно наличие аннотации.

3.2. Электронный образовательный ресурс, должен удовлетворять общим обязательным требованиям:

- платформенная и системная независимость, чтобы ЭОР можно было использовать на большинстве распространённых компьютеров и операционных систем;
- гипертекстовая среда (использование для представления информации формата HTML), инструкция по установке, инсталляции в работе с программной частью комплекса;
- наличие головной страницы (Home page) с чётким представлением содержания и структуры;
- ясный механизм внутренней и внешней навигации, ссылки должны предусматривать возможность быстрого и целенаправленного перемещения по учебному материалу;
- дружественный интерфейс (использование общепринятой терминологии, понятность аббревиатур).

3.3. Любой вид издания должен быть обеспечен сопроводительной информацией (в бумажном варианте и на электронном носителе), в которую включено: название и вид учебного издания; краткая информация об учебном издании и его выходные данные: количество авторских листов или объем в мегабайтах для электронного учебного издания, номер издания (первое или переиздание), планируемый тираж и год выпуска; фамилия, имя, отчество автора или коллектива авторов (редактор), их ученые степени и звания, место работы и должности; по какому государственному образовательному стандарту (название ФГОС ВО), по какому направлению подготовки, примерной или рабочей программе учебное издание подготовлено; его читательское назначение; краткая аннотация (актуальность, структура, практическая ценность и т.д.).

4. Порядок подготовки изданий к выпуску

4.1. Автор представляет учебное, методическое или электронное издание, оформленное в соответствии с требованиями, на бумажном носителе и в электронном виде с рецензиями (внутренней и внешней) на заседание Ученого Совета ДВФ ВАВТ.

4.2. При положительном решении оформляется выписка из протокола заседания, и автор передает вышеуказанные материалы помощнику директора по учебно-методической работе для проведения входного технического контроля.

4.3. Помощник директора по учебно-методической работе регистрирует полученные материалы и проводит их техническую экспертизу на соответствие требованиям в течение двух недель. В случае отсутствия замечаний по оформлению рукописи передает рукопись на рассмотрение директора ДВФ ВАВТ. В противном случае рукопись возвращается автору для корректировки и устранения замечаний. При наличии технических несоответствий автор устраняет указанные замечания в течение недели.

Если представленные материалы соответствуют предъявляемым требованиям, то представленные материалы рассматриваются на Ученом Совете, где принимается решение об их опубликовании.

5. Учет и хранение изданий

5.1. Опубликованные издания, поступают помощнику директора по учебно-методической работе, где проходят процедуру регистрации.

5.2. После регистрации издание по акту передачи распределяется следующим образом:

1 экземпляр: директору ДВФ ВАВТ;

2 экземпляр: кафедре, которая выпускает издание;

3 экземпляр: автору издания (при коллективном авторском написании каждому автору авторского коллектива)

Остальные экземпляры могут храниться в библиотеке.

6. Авторские и имущественные права

6.1. Авторские и имущественные права на издания устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Передача права использования и способов его использования осуществляется на основании договора, заключенного между разработчиком издания и ДВФ ВАВТ.